



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2018

TRADICIONAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO

Processo Administrativo Nº 60.550.036648/2017-76

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Hospital das Forças Armadas (UASG 112408)**, por meio da Seção de Licitações, sediado(a) Setor HFA, S/Nº - Sudoeste, Brasília-DF – CEP 70.673-900, Telefone (61) 3966 2496, fac-símile (61) 3966-2407 ou 3966-2447, Correio eletrônico licitacao@hfa.mil.br, Pregoeiro designado **RONALDO HENRIQUE SOUZA DA SILVA**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instrução Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, IN-MP nº 02/2017 de 02 de maio de 2017, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital e aprovado pela Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Defesa, através do **PARECER n. 00322/2018/CONJUR-MD/CGU/AGU** de 25 de maio de 2018.

No dia, hora e local abaixo indicado se fará a abertura do certame:

DATA: 30 de agosto de 2018.

HORA: 09:00 horas (horário de BRASÍLIA-DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

Horário de Expediente do HFA: 08h30min às 12h00min e 13h30min às 18h00min.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Controle de Portaria, compreendendo, Agente de Portaria, Ascensorista/Cabineiro e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT SERV	UND MED	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, com terceirização de mão de obra para agente de portaria, cabineiro (ascensorista) e encarregado geral, a serem executados nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), com o fornecimento de uniformes e materiais, consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.	8729	SV	12	309.349,82	3.712.197,84
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)					R\$ 3.712.197,84	

1.2. A licitação será em um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- 2.1.1. Gestão/Unidade: 00001/112408
- 2.1.2. Fonte: 0100000000
- 2.1.3. Programa de Trabalho: 05.122.2108.2000.0001
- 2.1.4. Natureza da Despesa: 339037
- 2.1.5. Elemento de Despesa: 01
- 2.1.6. PTRES: 085876

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Por convenção, será denominado:

- 4.1.1. **licitante** a empresa que apresentar proposta para o(s) item(ns) neste Pregão;
- 4.1.2. **licitante vencedor** o licitante que apresentar a melhor proposta para o(s) item(ns) e for habilitado;
- 4.1.3. **adjudicatário** o licitante a quem houver sido adjudicado o(s) item(ns), objeto deste Pregão; e
- 4.1.4. **contratado** o licitante que formalizar Contrato com a Administração.

- 4.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.
- 4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.4.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.4.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.4.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.4.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.4.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei.
 - 4.5.1.1. A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
 - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. valor mensal e anual do item;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazos de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
 - 5.6.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 5.6.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.'
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/anual do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,1% (zero vírgula um por cento).
- 6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
- 6.8.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro **deverá** consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- 7.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescido do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006. ([Acórdão TCU nº 2134/2013 Plenário](#)).
- 7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 7.3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- I - comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, conforme abaixo:

- I - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10.
- II - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018.
- III - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000001/2018.
- IV - DATA DE REGISTRO NO MTE: 18/01/2018.
- V - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000355/2018.

7.4. O sindicato indicado nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.5. A remuneração dos profissionais constantes no Termo de Referência, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no mínimo, equivalente ao definido na convenção coletiva ou em acordo coletivo devidamente autorizado.

7.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.9. O Pregoeiro convocará o licitante para anexar documento digital **“Proposta de Preços”**, Anexo III deste Edital, adequada ao último lance, por meio de funcionalidade disponível no sistema “Enviar Anexo”, estabelecendo no “chat” o prazo máximo de **05 (cinco) horas**, sob pena de não aceitação da proposta. Posteriormente, deverá ser remetida a proposta em original, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrada a sessão pública do pregão.

7.9.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.9.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.9.4. **É vedada a inclusão dos seguintes itens na Planilha de Custos e Formação de Preços:**

7.9.4.1. Reserva Técnica (Acórdãos nº 6992/2009-1ª Câmara, nº 1696/2010-2ª Câmara e nº 1319-2010-2ª Câmara);

7.9.4.2. Treinamento, capacitação e reciclagem (Acórdão nº 592/2010-Plenário e nº 1696/2010-2ª Câmara); e

7.9.4.3. Supervisão e Fiscalização (Acórdão nº 592/2010-Plenário);

7.9.5. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.9.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.9.6.1. A empresa optante pelo Simples Nacional, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo constante do Anexo IV, conforme o regime tributário que irá optar (Lucro Presumido ou Lucro Real), computando, inclusive, “as contribuições para o ‘Sistema S’ e os tributos federais.” (Acórdão nº 1914/2012-Plenário. Informativo/TCU nº 116).

7.9.6.2. Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus (Acórdão nº 2.517/2012 – TCU – PLENÁRIO).

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.14. O pregoeiro poderá solicitar detalhamentos dos custos da proposta apresentada, tais como: impostos, lucros, despesas indiretas e outros julgados pertinentes, visando a comprovação preços praticados.

7.15. O(s) valor(es) obtido(s), tanto unitário(s) como total(is), no resultado final desta licitação só será(ão) admitido(s) quando igual(is) ou inferior(es) ao(s) contido(s) no Termo de Referência, Anexo I do Edital, conforme determinação contida no Acórdão 3.473/2014 - TCU - Plenário.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), que resulta da aplicação de penalidade com base na Lei nº 12.846, de 2013, também gerenciado pelo atual Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (<http://www.cgu.gov.br/assuntos/responsabilizacao-de-empresas/sistema-integrado-de-registro-do-ceis-cnep>).

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira nas condições seguintes:

8.3. **Habilitação jurídica:**

8.3.1. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.3. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.3.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br;

8.3.7. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com o respectivo registro;

8.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** por meio de:

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

- 8.5.5. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a **Qualificação Técnica**, por meio de:
- 8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 8.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.6.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.6.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.6.1.6. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 8.6.1.7. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.7. **As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:**
- 8.7.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, Anexo VI(A) deste Edital, conforme previsto no item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 8.7.2. Ou caso opte por não realizá-la, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI (B) deste Edital.
- 8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **05 (cinco) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (fax) número (61) 3966 2447 ou 3966 2407 ou do e-mail licitacao@hfa.mil.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **03 (três) dias**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.
- 8.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.
- 8.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.9.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 05 (cinco) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A Proposta de Preços final deverá ser encaminhada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, a contar do encerramento da sessão pública do pregão eletrônico, por solicitação do Pregoeiro, e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso; e

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado, pelo critério de menor preço global, ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento) do valor da Concessão onerosa do imóvel, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme

disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo Substitutivo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do fornecedor registrado, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.6. A avaliação do imóvel será realizada anualmente, por ocasião do aditamento do contrato.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

18.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

18.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.11. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

18.13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.21.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	--------------------	---

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

19.2. A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1. Multa de 10.% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato pela conduta do licitante;
- 20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.1.1. Os licitantes deverão observar o horário de expediente do HFA (08h30min às 12h00min e 13h30min às 18h00min), visando atender a recomendação do TCU no sentido de vedar a realização de atos fora do período normal de expediente do órgão.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@hfa.mil.br, fac-símile (61) 3966-2407 ou 3966-2447, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Seção de Licitações do Hospital das Forças Armadas, sediado(a) Setor HFA - S/Nº - Sudoeste, Brasília-DF – CEP 70.673-900;
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.1.1. **Todos os prazos serão considerados em função do horário do expediente do HFA, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.**
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo (§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93).
- 22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.7. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, via GRU (art. 32, § 5º da Lei 8.666/93, Decreto nº 4.950, de 9 de janeiro de 2004 e IN nº 02, de 22 de maio de 2009, da STN – Secretaria do Tesouro Nacional).
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do COMPRASNET, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante do Edital, nos dias úteis, no horário das 08:00/11:30 e 13:00/15:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 22.12.3. ANEXO III - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 22.12.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta / Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 22.12.5. ANEXO VI – Modelo de Vistoria / Termo de Conhecimento das peculiaridades; (Vistoria opcional);
- 22.12.6. ANEXO VII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 22.12.7. ANEXO VIII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 22.12.8. ANEXO IX- Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

Brasília-DF 15 de agosto de 2018

JORGE RICARDO ÁUREO FERREIRA
Ordenador de Despesas do Hospital das Forças Armadas



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº 60550.036648/2017-76

Pregão Eletrônico nº 40/2018 - HFA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução dos Serviços de Controle de Portaria, compreendendo Agente de Portaria, Ascensorista/Cabineiro e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT SERV	UND MED	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, com terceirização de mão de obra para agente de portaria, cabineiro (ascensorista) e encarregado geral, a serem executados nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), com o fornecimento de uniformes e materiais, consoante especificações contidas no Termo de Referência.	8729	SV	12	309.349,82	3.712.197,84
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)					RS 3.712.197,84	

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 1.2.1. Não serão definidos os custos estimados das tarifas bancárias tendo em vista que não há registro na Conta vinculada das referidas cobranças.
- 1.2.2. Não haverá adicional de periculosidade.
- 1.2.3. Os custos foram estimados com base na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2018/2018 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10.
- 1.2.4. Os licitantes deverão comprovar: Inscrição no PAT caso seja participante e o percentual da SAT constante da planilha.
- 1.2.5. A comprovação da Qualificação Técnica deverá ser referente a serviços de gestão e locação de mão de obra.
- 1.2.6. A **função do preposto** visa representar a pessoa do empregador perante o HFA para esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.
- 1.2.7. O preposto não será considerado função onerosa na Planilha de Custo.
- 1.2.8. A jornada reduzida tem previsão legal para algumas categorias profissionais específicas como a dos bancários (6 horas diárias), dos advogados empregados (4 horas diárias), dos ascensoristas e cabineiros de elevador (6 horas diárias), do bombeiro civil (36 horas semanais em escala 12x36) entre outras.
- 1.2.9. a empresa (empregadora) não será em qualquer hipótese onerada, mas tão somente os tomadores de serviço (aí incluída a Administração). Com efeito, a CCT/2018, embora repaginada em sua redação, mantém a iniquidade material ventilada pela CPLC/PGF.
- 1.2.10. O percentual de 18% é a participação financeira do trabalhador referente ao benefício **AUXILIO ALIMENTAÇÃO** definido no **PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR (PAT)**, de acordo com o artigo 4º da Portaria nº 3 de 1 março de 2002 e art. 2º, § 1º do Decreto nº 5/1991, que definiu a participação financeira do trabalhador limitada a 20% do custo direto da refeição. O empregador ficará responsável pelo valor restante destinado a alimentação. O percentual de referência definido na Planilha foi o previsto no Caderno Logístico do MPOG para os Serviços de Vigilância. Caso tenha percentual diferente do previsto na legislação prevalece o da CCT.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. OBJETIVO

- 2.1.1. A Administração tem por objetivo preencher postos de grande importância para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial deste hospital.
- 2.1.2. Devido à importância dos serviços objeto deste Estudo Técnico preliminar e no intuito de sempre melhor atender as necessidades do HFA, faz-se necessária a contratação de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos em seu Quadro de Pessoal para realização dessas atividades. Os serviços objetos deste Projeto Básico são considerados serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades. Os serviços objetos Estudo Técnico são considerados serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades, portanto, a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, se for comprovado que a prorrogação é mais vantajosa do que a realização de um novo procedimento licitatório.
- 2.1.3. A prestação de serviços de operação de elevadores (cabineiro/ascensorista) é justificada em razão da necessidade de que esses equipamentos sejam operados do modo mais correto possível, em consonância com as orientações do fabricante. Desta forma, o transporte vertical aos pavimentos da edificação, de autoridades, de servidores, de visitantes e de materiais, será realizado observando-se a segurança, o conforto, o uso adequado do equipamento e de modo ininterrupto. O trabalho do ascensorista será um fator a mais para possibilitar que o funcionamento do elevador seja realizado com eficiência, já que será observada a capacidade da máquina, o funcionamento de abertura e fechamento das portas, o nivelamento das paradas, a orientação para as pessoas portadoras de necessidades especiais, idosas e crianças, providências quando de parada por defeito, etc.
- 2.1.4. A contratação dos serviços é respaldada pelo Art 7º, § 2º da Instrução Normativa Nº 05/2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, que reza que a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos, conforme elencados na Lei nº 9.632/98, sendo o caso do HFA já que não dispõe de pessoal em seu quadro (**Cabineiro/Ascensorista, Agente de Portaria e Encarregado Geral**) para o atendimento desses serviços. Ressalta-se que a contratação é com fulcro no Decreto nº 2.271, de 08/07/1997.

2.2. MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO

2.2.1. Manter de forma permanente os serviços de portaria no Hospital das Forças Armadas, tendo em vista a falta de servidores para desempenho dessas funções as quais são de significativa relevância para o controle de acesso de pessoas e materiais e fiscalização patrimonial.

2.2.2. Há de se levar em consideração que o serviço a ser contratado será executado em ambiente hospitalar, ambiente de grande circulação de pessoas, o que requer padrão de excelência e necessidade premente na sua execução, tendo como objetivo principal a segurança orgânica das instalações.

2.3. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

2.3.1. Em face da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, e as empresas serão responsáveis pela utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como a utilização de materiais que possam ser submetidos à reciclagem quando possível.

2.4. DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.4.1. A contratação contempla postos de trabalho de relevância para o planejamento da administração por quanto reflete na segurança institucional, de usuários e imagem do hospital perante a sociedade e autoridades governamentais.

2.5. DA NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO

2.5.1. A natureza do serviço é continuada, por se tratar de execução de serviço ininterrupto para o atendimento das exigências do bom andamento deste hospital.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de SERVIÇO COMUM, nos os termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. LOCAIS DE EXECUÇÃO E POSTOS

4.1.1. 2.1. ENCARREGADO GERAL

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE
Área Hospitalar	Encarregado Geral Diurno	02	01	07:00h às 19:00h (12x36h)	Não se aplica
	Encarregado Geral Noturno	02		19:00h às 07:00h (12x36h)	Não se aplica
TOTAL	-x-	04	-x-	-x-	-x-

4.1.1.1. Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2018.

4.1.1.2. Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, constante no processo.

4.1.2. ASCENSORISTA (CABINEIRO)

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE
Elevadores	Cabineiro (Ascensorista)	02 por turno (inclusive aos Sábados)	01	07:00h às 13:00h (36 horas) 13:00h às 19:00h (36 horas)	Não se aplica
TOTAL	-x-	04	-x-	-x-	-x-

4.1.2.1. Jornada Especial de trabalho de 6 horas (diárias), de acordo com a Lei 3.270/1957 que disciplina a jornada de trabalho dos cabineiros de elevador (ascensoristas).

4.1.2.2. Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, constante no processo.

4.1.3. AGENTE DE PORTARIA (DIURNO)

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE		
Portaria Central	Agente de Portaria (Diurno)	06	03	07:00h às 19:00h (12x36h)	Não se aplica		
Escada da Farmácia		02	01		Não se aplica		
Torre da Emergência		02	01		Não se aplica		
2º Andar		02	01		Não se aplica		
3º Andar		02	01		Não se aplica		
7º Andar		02	01		Não se aplica		
8º Andar		02	01		Não se aplica		
9º Andar		02	01		Não se aplica		
10º Andar		02	01		Não se aplica		
11º Andar		02	01		Não se aplica		
LAC		02	01		Não se aplica		
Radiologia		02	01		SIM		
Pronto Atendimento		04	02		SIM		
SAME		02	01		Não se aplica		
UISM		02	01		Não se aplica		
Odontoclínica		02	01		Não se aplica		
DTEP		02	01		Não se aplica		
TOTAL			40		20	-x-	-x-

4.1.3.1. Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2018.

4.1.3.2. Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, constante no processo.

4.1.4. AGENTE DE PORTARIA (NOTURNO)

LOCAL	CATEGORIA	QTD	POSTO	HORÁRIO	INSALUBRIDADE
Portaria Central	Agente de Portaria (Noturno)	04	02	19:00h às 07:00h (12x36h)	Não se aplica
Escada da Farmácia		02	01		Não se aplica
Torre da Emergência		02	01		Não se aplica
2º Andar		-x-	-x-		-x-
3º Andar		02	01		Não se aplica
7º Andar		-x-	-x-		Não se aplica
8º Andar		-x-	-x-		-x-
9º Andar		-x-	-x-		-x-
10º Andar		-x-	-x-		-x-
11º Andar		-x-	-x-		-x-
LAC		-x-	-x-		-x-
Radiologia		02	01		SIM
Pronto Atendimento		04	02		SIM
SAME		02	01		Não se aplica
UISM		-x-	-x-		-x-
Odontoclínica		-x-	-x-		-x-
DTEP		02	01		Não se aplica
TOTAL		20	10	-x-	-x-

4.1.4.1. Jornada Especial de trabalho de 12x36h, de acordo com a Cláusula Quadragésima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho de 2018.

4.1.4.2. Insalubridade: De acordo com a Parte nº 23/2018/S DIV SAU SEG MED TRAB HFA, de 16 de março de 2018, do Chefe da Subdivisão de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, constante no processo.

4.2. ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

4.2.1. ENCARREGADO GERAL (CÓDIGO - CBO 5173-30)

4.2.1.1. Coordenar e exercer chefia direta das atividades dos porteiros e cabineiros durante seus turnos de trabalho;

4.2.1.2. Controlar de forma efetiva a ocupação de todos os postos, solicitando à empresa o pessoal de reserva necessário para os casos de faltas ou afastamentos temporários.

4.2.1.3. Informar diariamente por escrito ao preposto as alterações ocorridas, faltas e possíveis postos descobertos.

4.2.1.4. Fiscalizar as ações desenvolvidas e o decoro profissional do efetivo de porteiros e cabineiros;

4.2.1.5. Orientar os porteiros e cabineiros quanto às incumbências do posto em que irá trabalhar, assim como o revezamento nos postos de serviço;

4.2.1.6. Verificar e cobrar a postura dos porteiros e ascensoristas durante o serviço;

4.2.1.7. Comunicar ao seu sucessor as alterações ocorridas em seu turno de serviço, especialmente às que exigirem continuidade em sua execução;

4.2.1.8. Conferir e distribuir material carga que estiver sob sua responsabilidade, informando imediatamente ao preposto, qualquer alteração ou irregularidade verificada;

4.2.1.9. Executar rondas inopinadas para verificar se há alterações nos postos de serviço;

4.2.1.10. Cumprir outras normas em vigor sobre o serviço de portaria ou determinadas pelo preposto;

4.2.1.11. Registrar o ponto antes de assumir o posto de trabalho;

4.2.1.12. Responsabilizar-se pela disciplina e cumprimentos de horários;

4.2.1.13. Executar tarefas de grande responsabilidade que não possam ser delegadas; e

4.2.1.14. Executar tarefas de mesmo grau de responsabilidade e complexidade, a critério da chefia imediata.

4.2.2. AGENTE DE PORTARIA (CÓDIGO - CBO 5174-15)

4.2.2.1. Prestar informações necessárias ou quando solicitado;

4.2.2.2. Não permitir acesso de pessoas alcoolizadas ou com trajes inadequados;

4.2.2.3. Zelar pela segurança no local de trabalho, não permitindo algazarra ou desordem;

4.2.2.4. Zelar pelo material permanente em seu local de trabalho e comunicar as discrepâncias ao chefe do setor e/ou andar;

4.2.2.5. Observar e orientar para uma correta utilização dos móveis e utensílios sob sua responsabilidade;

4.2.2.6. Preencher o livro de ocorrências com clareza e objetividade;

4.2.2.7. Anotar a entrada e saída de materiais permitidos ou não;

4.2.2.8. Zelar pela limpeza do ambiente de trabalho;

4.2.2.9. Observar de forma constante a utilização dos elevadores e a necessidade de manutenção;

4.2.2.10. Solicitar ao ascensorista providências para a liberação de pessoas presas nos elevadores;

4.2.2.11. Só se ausentar do local de trabalho para as necessidades fisiológicas, autorizado e se possível com a presença de substituto;

4.2.2.12. Não desguarnecer o seu posto ao término do seu turno de trabalho sem que ocorra rendição do mesmo;

4.2.2.13. Evitar execução de atividades paralelas que possam desviar a atenção ou prejudicar o bom andamento do serviço;

4.2.2.14. Observar e cumprir os horários de funcionamento das atividades;

4.2.2.15. Ser objetivo ao atender as ligações telefônicas, não permitindo prolongamentos desnecessários;

4.2.2.16. Só fazer ligações telefônicas para satisfazer as necessidades do serviço;

- 4.2.2.17. Só será permitido o uso de telefones celulares para situações emergenciais de saúde de pessoas da família e com conhecimento do chefe imediato;
- 4.2.2.18. Não transitar pelas dependências do Hospital sem o uniforme ou qualquer parte dele e sempre portar o crachá de identificação;
- 4.2.2.19. Cumprir outras normas em vigor de cada posto ou determinadas pela chefia imediata; e
- 4.2.2.20. Registrar o ponto antes de assumir o posto.

4.2.3. **DO CABINEIRO (ASCENSORISTA) (CÓDIGO - CBO 5141-05)**

- 4.2.3.1. Tomar conhecimento e dar cumprimento às normas vigentes;
- 4.2.3.2. Verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos, para localizar defeitos e evitar acidentes;
- 4.2.3.3. Controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto à lotação e tonelagem máxima permitida, para garantir a segurança dos passageiros e cargas;
- 4.2.3.4. Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente;
- 4.2.3.5. Operar o elevador, ligando-o e desligando-o através de dispositivos automáticos e/ou manuais e fazendo-o parar nos andares solicitados;
- 4.2.3.6. Conduzir passageiros e cargas aos locais determinados;
- 4.2.3.7. Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio;
- 4.2.3.8. Proibir o uso de cigarros e assemelhados na cabine do elevador, para evitar consequências desagradáveis;
- 4.2.3.9. Abrir manualmente a porta do elevador, em casos de emergência, por defeitos do automático ou falta de energia elétrica, para possibilitar a saída dos passageiros;
- 4.2.3.10. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviço;
- 4.2.3.11. Cumprir outras determinações pertinentes ao cargo; e
- 4.2.3.12. Registrar o ponto antes de assumir o posto de trabalho.

5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.1.1. O horário de funcionamento do Hospital é ininterrupto e o horário de prestação dos serviços é de acordo com o local, cuja especificação consta no item 4.
 - 5.1.2. Os profissionais apresentados pela empresa deverão ter cursos inerentes às suas funções, isto é, para Agente de Portaria o curso de Atendimento do Público, Ascensorista curso de condução e controle de elevadores.
 - 5.1.3. Deverá manter preposto junto ao HFA, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, que deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
 - 5.1.4. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
 - 5.1.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
 - 5.1.6. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.2. **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

- 5.2.1. De acordo com laudo técnico emitido pela Medicina do Trabalho deste Hospital das Forças Armadas, somente receberão adicional de insalubridade os funcionários que exerçam suas atividades na Portaria da Unidade de Emergência e da Seção de Clínica de Imaginologia/Radiologia, no percentual de 10% (dez por cento).
- 5.2.2. Caso a licitante vencedora do certame discorde dos percentuais acima, terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para apresentar Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade e solicitar Termo Aditivo ao Contrato, com base em planilhas calculadas com os novos índices.

6. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 6.3. Os indicadores são:
 - 6.3.1. Prestação dos serviços de vigilância descritos na IN nº. 05/2017- SLTI-MPOG, pontualidade e qualidade do fornecimento de uniformes, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta neste Termo de Referência;
 - 6.3.2. Pontualidade dos prestadores de serviço;
 - 6.3.3. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme previsto no instrumento convocatório.
- 6.4. Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Contrato.
- 6.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 6.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 6.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 6.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas:
- 7.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 7.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) em boas condições de apresentação;
- 7.1.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 7.1.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 7.1.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 7.1.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 7.1.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 7.1.8. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 7.1.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 7.1.10. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 7.1.11. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento) do valor da Concessão onerosa do imóvel, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
- 8.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 8.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 8.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 8.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.8. Será considerada extinta a garantia:
- 8.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 8.8.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças

9.2. para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

ENCARREGADO GERAL - (MASCULINO)		
PEÇA	Quantidade Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Terno	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com paletó forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social , com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.
Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.
Calçado	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.

ENCARREGADO GERAL - (FEMININO)		
PEÇA	Quantidade Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Terno Feminino	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino , com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.
Camisa Social	02	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.
Calçado	01	Na cor preto, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.
Par de meias ¾ ou meia calça	02	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.

CABINEIRO / AGENTE DE PORTARIA (MASCULINO)		
PEÇA	Quantidade (Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Terno Completo	02	Terno Completo: Paletó - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltrona gola; tecido microfibra liso, composição 100% poliéster, padrão high twist ou similar; cor a definir; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6cm de largura, 02 (dois) embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim préencolhido; Corte italiano com duas aberturas traseiras; Calça - Modelo social, com 02 (duas) pregas de cada lado viradas para fora; tecido e cor idênticos ao do paletó, com forro dos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos na frente, tipo faca, embutidos; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa social, manga comprida com o emblema da empresa, abotoamento frontal.	02	Tecido liso, misto de algodão (50%) com poliéster (50%) – Tricolina Misto; Cor a definir; Modelo social com mangas compridas com punhos simples pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechado por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm;
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.
Calçado em couro, tipo social	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.
Gravata	02	Tecido estampado (estampas variadas), poliéster acquad ou similar.
Meias	02	Meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.

AGENTE DE PORTARIA/CABINEIRA (FEMININO)		
PEÇA	Quantidade (Semestral)	ESPECIFICAÇÕES
Blazer tradicional na cor a definir, com ombreiras	02	Blazer - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor a definir; fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano. Calça social - Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; sem cós, bolsos e pregas.
Blusa social, abotoamento frontal.	02	Blusa social, manga curta com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, Abotoamento frontal. Modelo tipo camisete em microfibra de seda, manga ¾, com pences para acinturar, cor branca.
Sapato fechado em couro, tipo social	01	Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm à 7cm). Cor preta.
Rede de cabelo	02	Cor Preta
Meias	02	Meia social feminina, tecido 100% poliamida; cor preta
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.

9.3. RESUMO DOS QUANTITATIVOS DOS UNIFORMES

ENCARREGADO GERAL - (MASCULINO)					
PEÇA	Quantidade Semestral)	ESPECIFICAÇÕES	Total Peças Anual	Qtde Funcionários	Total de Peças
Terno	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, com paletó forrado	04	02	08

		internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça comprida social , com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.			
Camisa Social	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor cinza, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	04	02	08
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.	02	02	04
Calçado	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.	02	02	04
Gravata	02	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	04	02	08
Meias	02	meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta	04	02	08
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.	01	02	02
QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS (ANUAL)					42

ENCARREGADO GERAL - (FEMININO)					
PEÇA	Quantidade Semestral	ESPECIFICAÇÕES	Total Peças Anual	Qtde Funcionários	Total de Peças
Terno Feminino	02	Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou Two Way, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino , com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho.	04	02	08
Camisa Social	02	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	04	02	08
Calçado	01	Na cor preto, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.	02	02	04
Laço para cabelo	02	Prendedor de cabelos, com laço de rede, na cor preta.	04	02	08
Par de meias ¾ ou meia calça	02	Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar	04	02	08
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.	01	02	02
QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS (ANUAL)					34

AGENTE DE PORTARIA CABINEIRO / ASCENSORISTA (FEMININO)					
PEÇA	Quantidade Semestral	ESPECIFICAÇÕES	Total Peças Anual	Qtde Funcionários	Total de peças
Blazer tradicional e calça comprida social.	02	Blazer - Forrado, manga longa, modelo tradicional com ombreiras embutidas; cor a definir; fechamento frontal por 02 (dois) botões, com casa de olho; tecido Casimira Importada ou Gabardine com Elastano. Calça social - Calça feminina com tecido e cor idênticos ao do blazer, zíper invisível lateral de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; sem cós, bolsos e pregas.	04	32	128
Blusa social, Abotoamento frontal.	02	Blusa social, manga curta com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, Abotoamento frontal. Modelo tipo camiseta em microfibra de seda, manga ¾, com pences para acinturar, cor branca.	04	32	128
Sapato fechado em couro, tipo social	01	Sapato feminino mocassim ou scarpam, salto alto-médio (de 5cm à 7cm). Cor preta.	02	32	64
Rede de cabelo	02	Cor Preta	04	32	128
Meias	02	Meia social feminina, tecido 100% poliamida; cor preta	04	32	128
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.	01	32	32
QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS (ANUAL)					608

AGENTE DE PORTARIA CABINEIRO / ASCENSORISTA (MASCULINO)					
PEÇA	Quantidade Semestral	ESPECIFICAÇÕES	Total Peças Anual	Qtde Funcionários	Total de peças
Paletó tradicional na cor a definir, com ombreiras e calça social.	02	Terno Completo: Paletó - Modelo tradicional com ombreiras embutidas e feltrona gola; tecido microfibra liso, composição 100% poliéster, padrão high twist ou similar; cor a definir; fechamento frontal por 03 (três) botões, com casa de olho; 02 (dois) bolsos embutidos na parte inferior externa, com portinhola medindo 6cm de largura, 02 (dois) embutidos nas partes internas superiores, 01 (um) bolso embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 01 (um) embutido na parte externa superior no lado esquerdo e 02 (dois) embutidos nas partes inferiores internas; 04 (quatro) botões de enfeite em cada punho; forrado com cetim préencolhido; Corte italiano com duas aberturas traseiras; Calça - Modelo social, com 02 (duas) pregas de cada lado viradas para fora; tecido e cor idênticos ao do paletó, com forro dos bolsos e cós na cor do tecido da calça; fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem) de 18cm, trava automática; braguilha forrada; cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça; 02 (dois) bolsos na frente, tipo faca, embutidos; 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	04	32	128
Camisa social, manga	02	Tecido liso, misto de algodão (50%) com poliéster (50%) – Tricoline	04	32	128

comprida, com um bolso superior esquerdo com o emblema da empresa, abotoamento frontal.		Misto; Cor a definir; Modelo social com mangas compridas com punhos simples pespontados e abotoáveis com 02 (dois) botões; colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechado por 01 (um) botão em cada horizontal e 02 (dois) botões embutidos com aleta (com caseado); fechamento frontal por 06 (seis) botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna; bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm.			
Cinto	01	Modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face; cor a definir; tipo regulável.	02	32	64
Calçado em couro, tipo social	01	Sapato tipo social masculino, em couro, com solado de borracha termoplástica; cor preta.	02	32	64
Gravata	02	Tecido estampado (estampas variadas), poliéster acuard ou similar.	04	32	128
Meias	02	meia social masculina, tecido 100% poliamida; cor preta	04	32	128
Jaqueta	01	Cor preta, tecido tipo nylon, resinada, forrada com manta acrílica.	01	32	32
QUANTIDADE TOTAL DE PEÇAS (ANUAL)					672

9.3.1. **As listagens acima são apenas indicativas e não exaustivas, cabendo serem adequadas e dimensionadas pela licitante para a boa execução dos serviços.**

9.3.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

9.3.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

9.3.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.5. No início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 96 (horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3.6. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

9.3.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.

9.3.8. 12.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.3.9. 12.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.3.10. 12.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

9.3.11. 12.6. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Lanterna Recarregável	2 unidades por ano

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A adjudicatária do presente Pregão assinará o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação, devendo preliminarmente prestar garantia, nos termos do edital;

11.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HFA;

11.3. O contrato terá duração de um ano, a partir da data fixada pela Contratante, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666 de 1993, a critério do HFA;

11.4. A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços desde a assinatura do Contrato;

11.5. O prazo referido no item anterior poderá ser postergado a critério da Contratante;

11.6. Para a assinatura do contrato, a adjudicatária fornecerá ao Órgão fiscalizador Projeto Executivo, a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, contendo endereço residencial e currículo resumido, para fins de comprovação dos requisitos exigidos;

11.7. Qualquer alteração deverá ser comunicada, previamente, por escrito, ao HFA, a fim de permitir a verificação prévia da manutenção das qualificações do substituído;

11.8. A contratada indicará ao HFA, no prazo definido neste item, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato;

11.9. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta por um período de 12 (doze) meses.

12. VISTORIA - FACULTATIVA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de *segunda à sexta-feira*, das 8hs horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o Servidor JONAS, pelo telefone (61) 3966-2371.

12.2. Para agendar a visita e vistoria técnica a empresa deverá indicar um Responsável Técnico/Representante legal/Preposto, Razão Social da empresa, e CNPJ.

12.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, assim, o agendamento deverá ser feito com prazo suficiente para que a visita ocorra dentro do previsto.

12.4. Por ocasião da vistoria será emitida uma Declaração de Vistoria à empresa, conforme modelo constante do Anexo VI.

12.5. A empresa que **optar por não realizar a vistoria**, deverá obrigatoriamente apresentar a declaração formal, assinada pelo Responsável Técnico da licitante/Representante Legal/Preposto, indicando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza aos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Hospital das Forças Armadas, conforme modelo constante do Edital.

12.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratada autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

14.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

14.8.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.8.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.10. Substituir, no prazo de 03 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.13. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.18.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.21.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.25. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

17.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

17.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

17.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

17.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

17.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.5.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

17.5.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

17.5.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

17.5.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

17.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.5.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.5.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.5.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

17.5.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

17.5.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.5.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

17.5.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.5.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

17.5.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.5.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

17.5.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.14. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

17.14.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- 17.14.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 17.14.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 17.14.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 17.14.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 17.14.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 17.14.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 17.14.7.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.14.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 17.14.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 17.14.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.14.8. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 17.14.8.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 17.14.8.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 17.14.8.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;
- 17.14.8.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.14.9. Fiscalização diária:
- 17.14.9.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 17.14.9.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 17.14.9.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho
- 17.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 17.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 17.15.2. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 17.15.3. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 17.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 17.16.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 17.16.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 17.16.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 17.16.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 17.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 17.17.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 17.17.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.17.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.24. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.26. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. **Multa de:**

19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.10. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

19.10.1. Apêndice I - Planilha de Custos e Memorial de Cálculo; e

19.10.2. Apêndice II - Planilha de Custos dos Uniformes.

APÊNDICE I - PLANILHA DE CUSTOS E MEMORIAL DE CÁLCULO

QUADRO RESUMO					
Posto de trabalho	Salário-base (R\$)	Custo total unitário (R\$)	Quant Posto	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DIURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 17 X 2)	1.259,86	4.092,74	34	139.153,29	1.669.839,53
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA NOTURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 7 X 2)	1.259,86	4.513,40	14	63.187,59	758.251,03
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DIURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)	1.259,86	4.375,14	6	26.250,82	315.009,86
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA NOTURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)	1.259,86	4.745,76	6	28.474,54	341.694,46
SERVIÇO DE CABINEIRO (36H) (POSTOS: 1 X 4) - Lei 3.270/1957	1.156,09	4.482,68	4	17.930,72	215.168,58
ENCARREGADO DIURNO SEM INSALUBRIDADE	2.952,71	8.114,93	2	16.229,85	194.758,25

ENCARREGADO NOTURNO SEM INSALUBRIDADE	2.952,71	9.061,51	2	18.123,01	217.476,18
PREÇO ESTIMADO GLOBAL		39.386,15	68	309.349,82	3.712.197,84

1. ENCARREGADO DIURNO SEM INSALUBRIDADE (12 X 36)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo:		60550.036648/2017-76
Licitação nº		40/2018
Brasília-DF, // às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	ENCARREGADO DIURNO SEM INSALUBRIDADE (12 X 36)	2
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	15,2
	BASE DE CALCULO DE INSALUBRIDADE (CCT SINDSERVIÇOS)	0,00
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
1. MÓDULOS MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

I	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	2.952,71	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			2.952,71	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	245,96	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	357,28	$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL		20,43%	603,24	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	711,19	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	79,97	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	95,96	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	47,98	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	31,99	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8 621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	19,19	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA	0,20%	6,40	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	255,89	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL		36,80%	1.248,57	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	0,00	VT = R\$ 5,00*2*MDTM(15,20) - SB*6% (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	478,80	((MDT*VALOR CCT) - OPTANTE DO PAT - REGISTRAR O DESCONTO DA PARTIC
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			478,80	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	603,24	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	1.248,57	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		478,80	
Total			2.330,61	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	26,64	(((REM/30)*3)*1)/12*100 = 0,83
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	4,93	[0,02 x (1/12)] x 100 = 0,167%
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,89	(1x0,40x0,08x100) = 3,200%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	57,28	TCU: {[(7/30)/12]x100} = 1,94% - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	21,26	Encargos do Submodulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	119,88	[(MAPT = R + 13º + FTCF+BCFGTSAM+BCIAPT)*8%*(100%+%mr)]* (40%+10%)
TOTAL		7,75%	230,88	

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei 5, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias / 13º salario	20,43%	54,46	(SAL BASE + 13º SAL)*1/12 = (+-1,63)
B	Ausências Legais		232,82	(((SB+BENEFICIOS(2.1 e 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)*(13/12)*8)/12
C	Licença-Paternidade		3,06	(((SB+BENEFICIOS(2.1 e 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)/15,2)*0,2)/12
D	Ausência por acidente de trabalho		9,19	(((SB+BENEFICIOS(2.1 e 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)/15,2)*0,6)/12
E	Afastamento Maternidade		10,80	(((R+ 1/3R+X3,95/12)*10%)/12
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			310,33	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
Submódulo 4.2 - Intra jornada				
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação		380,98	BC = ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)/220)*15 (A 1 HORA DIARIO DE REPOUSO)
TOTAL			380,98	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais		310,33	
B	Intra jornada		380,98	
TOTAL			691,31	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		176,51	Média do total de Uniformes masculino e Feminino.
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			176,61	
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	319,11	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	670,12	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	743,58	
	C1 - PIS	0,65%	55,88	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Aliquota
	C.2 - COFINS	3,00%	257,89	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	429,82	Coeficiente: (1 - % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
Total			1.732,81	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2.952,71	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.330,61	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		230,88	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		691,31	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		176,61	
Subtotal (A + B + C + D + E)			6.382,12	
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		1.732,81	
Valor total por empregado			8.114,93	
VALOR TOTAL DOS POSTOS (2)			16.229,85	

2. ENCARGADO NOTURNO SEM INSALUBRIDADE (12 X 36)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
	Nº Processo:	60550.036648/2017-76
	Licitação nº	40/2018
Brasília-DF, // às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	ENCARREGADO NOTURNO SEM INSALUBRIDADE	2
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	15,2

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

I. MÓDULOS MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	2.952,71	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	Base Salário
D	Adicional Noturno	22,50%	377,52	Adicional Noturno: Base de Cálculo x Proporção (7/12 = 58,33) x Percentual (22,50%) - Previsto na Convenção Coletiva 2018
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			3.340,23	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	278,24	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	404,17	$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL		20,43%	682,41	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	804,53	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	90,46	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	108,55	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	54,28	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	36,18	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	21,71	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA	0,20%	7,24	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	289,48	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL		36,80%	1.412,43	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 3 e módulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	0,00	VT = R\$ 5,00*2*MDTM(15,20) - SB*6% (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	478,80	((MDT*VALOR CCT) - OPTANTE DO PAT - REGISTRAR O DESCONTO DA

				PARTIC
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			478,80	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

		Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	682,41	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	1.412,43	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		478,80	
Total			2.573,64	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

		Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
3	Provisão para Rescisão			
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	30,14	$((\text{REM}/30)*3)*1/12*100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	5,58	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,00	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	64,80	TCU: $\{(7/30)/12 \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	24,05	Encargos do Submódulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	135,71	$[(\text{MAPT} = R + 13\% + \text{FTCF} + \text{BCFGTSAM} + \text{BCIAPT}) * 8\% * (100\% + \% \text{mr})] * (40\% + 10\%)$
TOTAL		7,75%	261,19	

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei 5, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

		Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
4.1	Ausências Legais			
A	Férias +1/3 Adicional de Férias	20,43%	61,60	$(\text{SAL BASE} + 13\% \text{ SAL}) * 1/12 = (+1,63)$
B	Ausências Legais		260,72	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) * (13/12) * 8) / 12$
C	Licença-Paternidade		3,43	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,2 / 12$
D	Ausência por acidente de trabalho		10,29	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,6 / 12$
E	Afastamento Maternidade		12,22	$((R + 1/3R + X3,95/12) * 10\%) / 12$
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			348,27	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

		Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
4.2	Intra jornada			
A	Intervalo para repouso ou alimentação		426,64	$\text{BC} = ((\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3}) / 220) * 15 \text{ (A 1 HORA DIARIO DE REPOUSO)}$
TOTAL			426,64	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Ausências Legais		348,27	
B	Intra jornada		426,64	
TOTAL			774,91	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		176,51	Média do total de Uniformes masculino e Feminino.
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			176,61	
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	356,33	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	748,29	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	830,32	
	C1 - PIS	0,65%	62,39	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Alíquota
	C.2 - COFINS	3,00%	287,97	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	479,95	Coefficiente: (1 - % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
Total			1.934,94	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	3.340,23
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.573,64
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	261,19
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	774,91
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	176,61
Subtotal (A + B + C + D + E)		7.126,57
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.934,94
Valor total por empregado		9.061,51
VALOR TOTAL DOS POSTOS (1 X 2)		18.123,01

3. SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA DIURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 17 X 2)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
	Nº Processo:	60550.036648/2017-76
	Licitação nº	40/2018
Brasília-DF, // às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA DIURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 17 X 2)	34
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	15,2
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
1. MÓDULOS MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	1.259,86	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	Base Salário
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			1.259,86	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	104,95	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	152,44	$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL			20,43%	257,39

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	303,45	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	34,12	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	40,94	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	20,47	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	13,65	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8 621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	8,19	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA	0,20%	2,73	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	109,18	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL			36,80%	532,74

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	76,41	$VT = R\$ 5,00 * 2 * MDTM(15,20) - SB * 6\%$ (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	478,80	$((MDT * VALOR CCT) - OPTANTE DO PAT - REGISTRAR O DESCONTO DA PARTIC$
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			555,21	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	257,39	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	532,74	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		555,21	

Total		1,345,34		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)				
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	11,37	$((\text{REM}/30)*3)/12*100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	2,10	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,38	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,44	TCU: $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	9,07	Encargos do Submódulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	51,15	$[(\text{MAPT} = R + 13^\circ + \text{FTCF} + \text{BCFGTSAM} + \text{BCIAPT}) * 8\% * (100\% + \%mr)] * (40\% + 10\%)$
TOTAL		7,75%	98,51	
NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei5, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.				
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.				
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias / 13º salário	20,43%	23,24	$(\text{SAL BASE} + 13^\circ \text{ SAL}) * 1/12 = (+1,63)$
B	Ausências Legais		114,16	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) * (13/12) * 8) / 12$
C	Licença-Paternidade		1,50	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,2) / 12$
D	Ausência por acidente de trabalho		4,51	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,6) / 12$
E	Afastamento Maternidade		4,61	$((\text{R} + 1/3\text{R} + \text{X}3,95/12) * 10\%) / 12$
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			148,01	
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.				
Submódulo 4.2 - Intra jornada				
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação		186,80	$\text{BC} = ((\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3}) / 220) * 15$
TOTAL			186,80	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais		148,017	
B	Intra jornada		186,80	
TOTAL			334,81	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		180,19	Média de custos masculino e Feminino.
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			180,29	
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	160,94	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	337,97	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	375,02	
	C.1 - PIS	0,65%	28,18	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Alíquota
	C.2 - COFINS	3,00%	130,07	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	216,78	Coefficiente: (1 - % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135

Total	873,94
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.	
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
	Valor (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.259,86
B Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.345,34
C Módulo 3 – Provisão para Rescisão	98,51
D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	334,81
E Módulo 5 – Insumos Diversos	180,29
Subtotal (A + B +C+ D + E)	3.218,81
F Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	873,94
Valor total por empregado	4.092,74
VALOR TOTAL DOS POSTOS (17 X 2)	139.153,21

4. AGENTE DE PORTARIA NOTURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 7 X 2)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo:	60550.036648/2017-76	
Licitação nº	40/2018	
Brasília-DF, // às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 7 X 2)	14
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	15,2
	BASE DE CALCULO DE INSALUBRIDADE (CCT SINDSERVIÇOS)	0,00
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
1. MÓDULOS MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	1.259,86	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	Base Salário
D	Adicional Noturno	22,50%	165,35	Adicional Noturno: Base de Cálculo x Proporção (7/12 = 58,33) x Percentual (22,50%) - Previsto na Convenção Coletiva 2018
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			1.425,21	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	118,72	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	172,45	$(1/12 \times R + 1/3 \times 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL		20,43%	291,17	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	343,28	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	38,60	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	46,32	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	23,16	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	15,44	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	9,26	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA	0,20%	3,09	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	123,51	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL		36,80%	602,66	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	76,41	$VT = R\$ 5,00 \times 2 \times MDTM(15,20) - SB \times 6\%$ (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	478,80	$BC = ((\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3}) / 220) \times 15$ (A 1 HORA DIARIO DE REPOUSO)
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			555,21	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	12,10%	291,17	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	602,66	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		555,21	
Total			1.449,03	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
3	Provisão para Rescisão			MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	12,86	$(((\text{REM}/30) \times 3) \times 1) / 12 \times 100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	2,38	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,43	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	27,65	$TCU: \{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	10,26	Encargos do Submodulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	57,86	$[(\text{MAPT} = R + 13\% + \text{FTCF} + \text{BCFGTSSAM} + \text{BCIAPT}) \times 8\% \times (100\% + \% \text{mr})] \times (40\% + 10\%)$
TOTAL		7,75%	111,44	

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de

Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias / 13º salário	20,43%	26,29	(SAL BASE + 13º SAL)*1/12 = (+-1,63)
B	Ausências Legais		126,09	(((SB+BENEFICIOS(2.1 e 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)*(13/12)*8)/12
C	Licença-Paternidade		1,66	(((SB+BENEFICIOS(2.1 e 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)/15,2)*0,2)/12
D	Ausência por acidente de trabalho		4,98	(((SB+BENEFICIOS(2.1 e 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)/15,2)*0,6)/12
E	Afastamento Maternidade		5,21	(((R+ 1/3R+X3,95/12)*10%)/12
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			164,19	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação		206,28	BC = ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)/220)*15
TOTAL			206,28	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais		164,19	
B	Intra jornada		206,28	
TOTAL			370,48	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		180,19	Média dos custos dos uniformes Masculino e Femino.
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			180,29	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	190,67	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	372,71	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	413,57	
	C1 - PIS	0,65%	31,08	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Aliquota
	C.2 - COFINS	3,00%	143,43	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	239,06	Coefficiente: (1- % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
Total			976,95	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.425,21
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.449,03
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	111,44
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	370,48
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	180,29
Subtotal (A + B +C+ D + E)		3.536,45
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	976,95
Valor total por empregado		4.513,40
VALOR TOTAL DOS POSTOS (7 X 2)		63.187,59

5. SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA DIURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº Processo:	60550.036648/2017-

		76
	Licitação nº	40/2018
	Brasília-DF, // às : horas	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA DIURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)	6
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	15,2
	BASE DE CALCULO DE INSALUBRIDADE (CCT SINDSERVIÇOS)	1.156,09
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
1. MÓDULOS MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	1.259,86	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	10,00%	115,61	Salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			1.375,47	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	114,58	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	166,43	$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL			281,01	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	331,30	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	37,25	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	44,70	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	22,35	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,90	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8 621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	8,94	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990

G	INCRA	0,20%	2,98	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	119,20	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL		36,80%	581,62	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	76,41	VT = R\$ 5,00*2*MDTM(15,20) - SB*6% (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	478,80	BC = ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)/220)*15 (A 1 HORA DIARIO DE REPOUSO)
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			555,21	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	281,01	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	581,62	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		555,21	
Total			1.417,84	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	12,41	$((\text{REM}/30)*3)/12*100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	2,30	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,41	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	26,68	TCU: $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	9,90	Encargos do Submodulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	55,84	$[(\text{MAPT} = R + 13\% + \text{FTCF} + \text{BCFGTAM} + \text{BCIAPT}) * 8\% * (100\% + \% \text{mr})] * (40\% + 10\%)$
TOTAL			107,55	

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal, com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias / 13º salário	20,43%	25,37	$(\text{SAL BASE} + 13\% \text{ SAL}) * 1/12 = (+1,63)$
B	Ausências Legais		122,48	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) * (13/12) * 8) / 12$
C	Licença-Paternidade		1,61	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,2 / 12$
D	Ausência por acidente de trabalho		4,83	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,6 / 12$
E	Afastamento Maternidade		5,03	$((\text{R} + 1/3\text{R} + \text{X}3,95/12) * 10\%) / 12$
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			159,33	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação		200,42	BC = ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)/220)*15 (A 1 HORA DIARIO DE

				REPOUSO)
TOTAL			200,42	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais		159,33	
B	Intrajornada		200,42	
TOTAL			359,75	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		180,19	Média dos custos de uniformes Masculino e Feminino
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			180,29	
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	172,04	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	361,29	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	400,90	
	C1 - PIS	0,65%	30,13	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Aliquota
	C.2 - COFINS	3,00%	139,04	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	231,73	Coeficiente: (1- % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
Total			934,24	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.375,47
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.417,84
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	107,55
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	359,75
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	180,29
Subtotal (A + B +C+ D + E)		3.440,29
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	934,24
Valor total por empregado		4.375,14
VALOR TOTAL DOS POSTOS (3 X 2)		26.250,82

6. SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA NOTURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo:	60550.036648/2017-76	
Licitação nº	40/2018	
Brasília-DF, // às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA NOTURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)	6
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	15,2
	BASE DE CALCULO DE INSALUBRIDADE (CCT SINDSERVIÇOS)	1.156,09
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da		

dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

I. MÓDULOS MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	1.259,86	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	10,00%	115,61	Salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais
D	Adicional Noturno	22,50%	151,73	Adicional Noturno: Base de Cálculo x Proporção (7/12 = 58,33) x Percentual (22,05%) CCT
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			1.527,20	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	127,22	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	184,79	$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL			312,01	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	367,84	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	41,36	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	49,63	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	24,82	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,54	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	9,93	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA	0,20%	3,31	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	132,35	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL			645,78	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	76,41	$VT = R\$ 5,00 * 2 * MDTM(15,20) - SB * 6\%$ (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	478,80	$BC = ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / 220) * 15$ (A 1 HORA DIARIO DE REPOUSO)
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			555,21	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	312,01	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	645,78	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		555,21	
Total			1.513,00	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
3	Provisão para Rescisão			MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	13,78	$((\text{REM}/30)*3)/12*100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	2,55	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,46	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,63	TCU: $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	11,00	Encargos do Submodulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	62,00	$[(\text{MAPT} = R + 13^\circ + \text{FTCF} + \text{BCFGTSAM} + \text{BCIAPT}) * 8\% * (100\% + \% \text{mr})] * (40\% + 10\%)$
TOTAL		7,75%	119,42	

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais			MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias / 13º salário	20,43%	28,17	$(\text{SAL BASE} + 13^\circ \text{ SAL}) * 1/12 = (+1,63)$
B	Ausências Legais		133,41	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) * (13/12) * 8) / 12$
C	Licença-Paternidade		1,76	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,2 / 12$
D	Ausência por acidente de trabalho		5,27	$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,6 / 12$
E	Afastamento Maternidade		5,59	$((R + 1/3R + X3,95/12) * 10\%) / 12$
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			174,18	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
4.2	Intra jornada			MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação		218,30	$\text{BC} = ((\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3}) / 220) * 15$ (A 1 HORA DIARIO DE REPOUSO)
TOTAL			218,30	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais		174,18	
B	Intra jornada		218,30	
TOTAL			392,48	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

		Percentual (%)	Valor (R\$)	
5	Insumos Diversos			MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		180,19	Media dos custos de uniformes masculino e Feminino.
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			180,29	

Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	186,62	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	391,90	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	434,86	
	C1 - PIS	0,65%	32,68	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Alíquota
	C.2 - COFINS	3,00%	150,82	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	251,36	Coefficiente: (1- % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
Total			1.013,38	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.527,20
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.513,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	119,42
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	392,48
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	180,29
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.723,38
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.1013,38
	Valor total por empregado	4.745,76
	VALOR TOTAL DOS POSTOS (3 X 2)	28.474,76

7. SERVIÇO DE CABINEIRO (36H) (POSTOS: 1 X 4) - Lei 3.270/1957

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS)				
	Nº Processo:	60550.036648/2017-76		
	Licitação nº	40/2018		
Brasília-DF, // às : horas				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF	Brasília-DF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018		
D	Nº de meses de execução contratual	12		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE		
1	SERVIÇO DE CABINEIRO (36H) (POSTOS: 1 X 4) - Lei 3.270/1957	4		
	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS - SEGUNDA A SABADO) - (MDT = 365/12)*6/7	26		
	TURNOS DE 6 HORAS			
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.				
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.				
1. MÓDULOS MÃO DE OBRA				
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referente a mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base	-	1.156,09	Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	Base Salário

D	Adicional Noturno	0,00%	0,00	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00	
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			1.156,09	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	96,30	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	139,89	$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL			20,43%	236,19

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS	20,00%	278,46	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007
B	Salário Educação	2,50%	31,31	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT	3,00%	37,57	SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI	1,50%	18,79	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC	1,00%	12,52	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE	0,60%	7,51	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA	0,20%	2,50	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS	8,00%	100,19	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL			36,80%	488,86

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte	6,00%	190,63	$VT = R\$ 5,00 * 2 * MDTM(26,07) - SB * 6\%$ (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 31,50	819,00	$BC = ((Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3) / 220) * 15$ (A 1 HORA DIÁRIO DE REPOUSO)
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00	0,00	
D	Assistência Odontológica	R\$ 0,00	0,00	
E	Assistência Funeral	R\$ 0,00	0,00	
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
Total			1.009,63	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	20,43%	236,19	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	488,86	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1.009,63	
Total			1.734,68	

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	10,43	$(((REM/30) * 3) * 1) / 12 * 100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,17%	1,93	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,35	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	22,43	$TCU: \{[(7/30) / 12] \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual

				relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	8,32	Encargos do Submodulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,06%	46,94	$[(MAPT = R + 13^\circ + FTFCF+BCFGTSAM+BCIAPT)*8%*(100\%+%mr)]*(40\%+10\%)$
TOTAL		7,75%	90,40	

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei 5, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias / 13º salario	20,43%	21,32	$(SAL\ BASE + 13^\circ\ SAL)*1/12 = (+-1,63)$
B	Ausências Legais		125,87	$((SB+BENEFICIOS(2.1\ e\ 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)*(13/12)*8)/12$
C	Licença-Paternidade		1,66	$((SB+BENEFICIOS(2.1\ e\ 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)/26)*0,4/12$
D	Ausência por acidente de trabalho		4,97	$((SB+BENEFICIOS(2.1\ e\ 2.3)+PROVISÃO+AFM+INSUMOS)/26)*0,6/12$
E	Afastamento Maternidade		4,23	$((R+ 1/3R+X3,95/12)*10\%)/12$
F	Outros (especificar)		0,00	
TOTAL			158,05	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada				
4.2	Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação		205,97	$BC = ((Módulo\ 1 + Módulo\ 2 + Módulo\ 3)/220)*15 (A\ 1\ HORA\ DIARIO\ DE\ REPOUSO)$
TOTAL			205,97	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais		158,05	
B	Intra jornada		205,97	
TOTAL			364,02	

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes		180,19	
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,10	
D	Outros (especificar)		0,00	
Total			180,29	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos	5,00%	176,27	Percentual definido pelo TCU
B	Lucro	10,00%	370,17	Percentual definido pelo TCU
C	Tributos	8,65%	410,75	
	C.1 - PIS	0,65%	30,87	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Alíquota
	C.2 - COFINS	3,00%	142,46	Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS	5,00%	237,43	Coefficiente: (1 - % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
Total			957,20	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
	Valor (R\$)
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.156,09
B Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.734,68
C Módulo 3 – Provisão para Rescisão	90,40
D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	364,02

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	180,29
Subtotal (A + B +C+ D + E)		3.525,48
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	957,20
Valor total por empregado		4.482,68
VALOR TOTAL DOS POSTOS (2 X2)		17.930,72

APÊNDICE II - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS UNIFORMES

ESTIMATIVA DE CUSTO DOS MATERIAS, EQUIPAMENTO E UNIFORMES					
ENCARREGADO GERAL - MASCULINO					
Descrição	Quantidade de Posto	Preço Unitário (R\$) Qtd.	Quantidade (semestre)	Quantidade Total Anual	Valor Anual R\$
Terno Completo (peças)	2	R\$ 335,00	2	8	R\$ 2.680,00
Camisa Social (peças)		R\$ 73,97	2	8	R\$ 591,76
Calçado em couro , tipo social (par)		R\$ 69,90	1	4	R\$ 279,60
Cinto (unidade)		R\$ 25,87	1	4	R\$ 103,48
Meias Social (pares)		R\$ 6,80	2	8	R\$ 54,40
Gravata (unidade)		R\$ 24,99	2	8	R\$ 199,92
Jaqueta		R\$ 139,00	1	4	R\$ 556,00
TOTAL ANUAL (R\$)					R\$ 4.465,16
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO		R\$ 2.232,58 (A)	Valor Mensal (A/12) R\$		R\$ 186,05
ENCARREGADO GERAL - FEMININO					
Descrição	Quantidade de Posto	Preço Unitário (R\$) Qtd.	Quantidade semestre)	Quantidade Total Anual	Valor Anual R\$
Terno Feminino Completo (peças)	2	R\$ 269,69	2	8	R\$ 2.157,52
Camisa Social (peças)		R\$ 59,39	2	8	R\$ 475,12
Calçado em couro , tipo social (par)		R\$ 94,33	1	4	R\$ 377,32
Lço para o cabelo (unidade)		R\$ 31,27	2	8	R\$ 250,16
Meia-calça (pares)		R\$ 29,50	2	8	R\$ 236,00
Jaqueta		R\$ 127,79	1	4	R\$ 511,16
TOTAL ANUAL (R\$)					R\$ 4.007,28
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO (MÊS)		R\$ 2.003,64 (A)	Valor Mensal R\$: (A/12)		R\$ 166,97
AGENTE / CABINEIRO/ASCENSORISTA- MASCULINO					
Descrição	Quantidade de Posto	Preço Unitário (R\$) Qtd.	Quantidade semestre)	Quantidade Total Anual	Valor Anual R\$
Terno Completo (peças)	32	R\$ 380,00	2	128	R\$ 48.640,00
Camisa Social Manga Curta com emblema da empresa (peças)		R\$ 74,34	2	128	R\$ 9.515,52
Meia Social (pares)		R\$ 9,24	2	128	R\$ 1.182,72
Gravata (peças)		R\$ 24,99	2	128	R\$ 3.198,72
Sapato Social (par)		R\$ 70,00	1	64	R\$ 4.480,00
Cinto de Couro (unidade)		R\$ 25,87	1	64	R\$ 1.655,68
Jaqueta		R\$ 139,00	1	64	R\$ 8.896,00
TOTAL ANUAL (R\$)					R\$ 77.568,64
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO (MÊS)		R\$ 2.424,02	Valor Mensal R\$: (A/12)		R\$ 202,00
1.1.2 - AGENTE / CABINEIRO/ASCENSORISTA- FEMININA					
Descrição	Quantidade de Posto	Preço Unitário (R\$) Qtd.	Quantidade semestre)	Quantidade Total Anual	Valor Anual R\$
Blazer com calça social (peças)	32	R\$ 268,69	2	128	R\$ 34.392,32
Blusa social manga curta com emblema da empresa (peças)		R\$ 59,39	2	128	R\$ 7.601,92
Meia Social (pares)		R\$ 29,50	2	128	R\$ 3.776,00
Rede de Cabelo (unidade)		R\$ 6,50	2	128	R\$ 832,00
Sapato Social (par)		R\$ 94,33	1	64	R\$ 6.037,12
Jaqueta		R\$ 127,79	1	64	R\$ 8.178,56
TOTAL (R\$)					R\$ 56.728,64
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO (MÊS)		R\$ 1.900,56 (A)	Valor Mensal R\$: (A/12)		R\$ 158,38



MINISTÉRIO DA DEFESA
 SECRETARIA-GERAL
 SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
 HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

ANEXO II - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2018-HFA, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (HFA) E A EMPRESA

A **UNIÃO**, entidade de direito público interno, por intermédio do **HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (HFA)**, com sede no Setor HFA, S/Nº, Sudoeste, Brasília DF, CEP 70693-900, **CNPJ nº 03.568.867.0001/36**, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas **JORGE RICARDO ÁUREO FERREIRA**, nomeado pelo Boletim Interno nº ---/HFA, de --- de --- de 2016, fl. ---, CPF nº ---, portador da Carteira de Identidade nº ---, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) --- CNPJ nº ---, sediado(a) na ---, em --- doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ---, portador(a) da Carteira de Identidade nº ---, expedida pela(o) ---, e CPF nº ---, tendo em vista o que consta no Processo nº --- e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLT/MPDG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **XX/2017-HFA**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de Agente de Portaria, Ascensorista/Cabineiro e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT SERV	UND MED	QTD POSTOS	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de SERVIÇOS DE PORTARIA, com terceirização de mão de obra para agente de portaria, cabineiro (ascensorista) e encarregado geral, a serem executados nas dependências do Hospital das Forças Armadas (HFA), com o fornecimento de uniformes e materiais, consoante especificações contidas no Termo de Referência.	8729	SV	68	12		
VALOR DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)						R\$	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- 4.1.1. Gestão/Unidade: 00001/112408
- 4.1.2. Fonte: 0100000000
- 4.1.3. Programa de Trabalho: 05.122.2108.2000.0001
- 4.1.4. Natureza da Despesa: 339037
- 4.1.5. Elemento de Despesa: 01
- 4.1.6. PTRES: 085876

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 2017.

6.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a reactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.12.1. Quando a reactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, sendo o critério de reajuste do custo dos insumos 'materiais' estarão sujeitos à variação de mercado;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das reactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à reactuação;

6.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas reactuações futuras; ou

6.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a reactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reactuações futuras.

6.14. Os efeitos financeiros da reactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15. A decisão sobre o pedido de reactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As reactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a reactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS,, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo "I", do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo "I", do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo "I" do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo "I" do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, nos casos de descumprimento deste instrumento.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e
- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRAÇÃO

14.1. A Contratada somente poderá subcontratar os itens definidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução deste Contrato regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços regula-se pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo IX do Edital e cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DIREITO DE SUSPENSÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.1. A Administração resguarda-se no direito de suspender a execução do Contrato, mediante decisão fundamentada, assegurando ao Contratado o direito de rescisão constante do art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONTA VINCULADA DE PAGAMENTO

18.1. A conta vinculada (CONTA VINCULADA) é a conta corrente de nº [...], de titularidade do PODER CONCEDENTE, aberta especialmente para esta finalidade, na agência de nº [...] da INSTITUIÇÃO DEPOSITÁRIA, sendo uma conta restrita, na qual transitarão os recursos provenientes da arrecadação do HFA, nos termos da exigido pela Portaria/MP nº 409/16.

18.2. A CONTA VINCULADA terá sua movimentação condicionada ao disposto neste CONTRATO DE CONTA VINCULADA e no TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo ao PODER CONCEDENTE apontá-la e manter sempre atualizada as informações a

ela relativas junto ao HFA.

18.3. A CONTA VINCULADA deverá se manter aberta e operante durante toda a vigência do CONTRATO.

18.4. Apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas, poderá o PODER CONCEDENTE encerrar a CONTA VINCULADA, observadas, em todos os casos, as seguintes condicionantes:

18.4.1. tenha sido celebrado novo CONTRATO DE CONTA VINCULADA junto a instituição financeira oficial, que adira integralmente às obrigações fixadas no presente CONTRATO DE CONTA VINCULADA e concorde com todas as condições do CONTRATO DE CONCESSÃO; e

18.4.2. já esteja aberta e em condições de operação, a nova CONTA VINCULADA, para os mesmo propósitos contemplados no presente CONTRATO DE CONTA VINCULADA

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ANÁLISE DE RISCO

(X) Gestão de risco do Contrato

Risco:	NÃO APROVAÇÃO DOS ITENS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
	Probabilidade:	Baixa	Id	Dano	Impacto
Risco 1			1	Atraso no processo de contratação	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Reuniões com autoridades superiores para conscientização e aprovação dos itens			Equipe de planejamento
	2	Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos itens, evitando envios e devoluções no processo			DCAF - HFA
	Id	Ação de Contingência			Responsável
	1	Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo			Equipe de planejamento
	2	Em caso de obstrução de algum dos itens da contratação, promover a separação dos itens em processos distintos, de modo a não comprometer a contratação como um todo			Equipe de planejamento

Risco:	DEMORA NA CONCLUSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES OU RECURSOS				
	Probabilidade:	Baixa	Id	Dano	Impacto
Risco 2			1	Atraso no processo de contratação	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos, evitando pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos			Equipe de planejamento
	2	Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle			Equipe de planejamento
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares			Equipe de planejamento
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do MD			Equipe de planejamento
	Id	Ação de Contingência			Responsável
	1	Acompanhamento com o auxílio da CONJUR/MD para resposta as impugnações e recursos			Equipe de planejamento
2	Utilização do canal administrativo com a DCAF para orientação e aprofundamento técnico nas respostas as impugnações e recursos			Equipe de planejamento	

Risco:	ATRASSO DE PAGAMENTOS E DIREITOS TRABALHISTAS DE FUNCIONÁRIOS				
	Probabilidade:	Média	Id	Dano	Impacto
Risco 3			1	Transferência de responsabilidade para a Administração Pública (Responsabilidade Subsidiária)	Médio
			2	Desmotivação dos funcionários podendo gerar faltas ao serviço	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Fiscalização mensal			Comissão de Fiscalização
	2	Retenção da fatura para pagamentos dos salários			Seção de Contratos
	3	Existência de conta vinculada			Seção de Contratos
	4	Existência de Garantia Financeira			Seção de Contratos
	Id	Ação de Contingência			Responsável
1	Notificação Administrativa			Comissão de Fiscalização	
2	Abertura de Processo Administrativo para evitar novas ocorrências			Seção de Contratos	

Risco:	NÃO COBERTURA DE FALTAS				
	Probabilidade:	Média	Id	Dano	Impacto
Risco 4			1	Postos sem os agentes de portaria durante o expediente	Médio
			2	Prejuízo na segurança devido a falha no controle dos acessos dos usuários no interior do nosocômio	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Fiscalização diária de todos os postos			Comissão de Fiscalização
	Id	Ação de Contingência			Responsável
	1	Entrar em contato imediatamente com o preposto, a fim de colocar o substituto no posto em tempo hábil			Comissão de Fiscalização
2	Realizar o desconto devido (Glosa) na Nota Fiscal			Comissão de Fiscalização	

Risco:	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA				
	Probabilidade:	Média	Id	Dano	Impacto
Risco 5			1	Não entrega dos serviços	Médio
			2	Atraso na entrega dos serviços	Médio
			3	Entrega com qualidade inferior à exigida	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável

	1	Definição de níveis de serviços adequados	Equipe de planejamento
	2	Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado	Equipe de fiscalização
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Incentivo à solução de desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	Gestor do Contrato, com auxílio da equipe de fiscalização

Risco 6	Risco:	RESCISÃO DO CONTRATO			
	Probabilidade:	Baixa	Id	Dano	Impacto
			1	Não execução dos serviços	Médio
			2	Comprometimento dos serviços prestados	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Acompanhar a execução do contrato. Realização de planejamento da contratação a cada renovação contratual			Equipe de Fiscalização
	2	Análise das regularidades previstas na legislação para a emissão de empenhos e realização de pagamentos			Equipe de Fiscalização
	Id	Ação de Contingência			Responsável
1	Efetuar novo processo de contratação, utilizando os planejamentos anteriores, com as atualizações baseadas na experiência adquirida no processo de gestão			Equipe de planejamento	

Risco 7	Risco:	NÃO CUMPRIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO			
	Probabilidade:	Baixa	Id	Dano	Impacto
			1	Inexecução parcial dos serviços	Médio
			2	Comprometimento na qualidade dos serviços prestados pela contratada	Médio
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Acompanhar a execução do contrato			Fiscais de contrato
	2	Notificação da iminência do não alcance do nível mínimo de qualidade do serviço			Fiscal técnico e administrativo
	Id	Ação de Contingência			Responsável
1	Incentivo à solução de desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência			Gestor do Contrato, com auxílio da equipe de fiscalização	

(Ajustar de acordo com o resultado da Licitação).

20. CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21. CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 2018

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

OBS.: APÓS A CONCLUSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO EM QUESTÃO, AO TERMO DE CONTRATO CORRESPONDENTE DELE ORIGINADO, SERÁ INSERIDA A PROPOSTA DE PREÇOS FINAL DETALHADA DO VENCEDOR, SUA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, A FORMA DE EXECUÇÃO PORMENORIZADA, O PREÇO E A FORMA DE PAGAMENTO .

ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr.

Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela SubProcuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de agente de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório; k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo Contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o Contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os Contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO CUSTOS

1. RESUMO DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:			UF: CEP:
TELEFONE:	()		
EMAIL:			

ITEM/GR	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTD POSTOS	QTD / MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
1	ENCARREGADO DIURNO SEM INSALUBRIDADE		12			
2	ENCARREGADO NOTURNO SEM INSALUBRIDADE					
3	AGENTE DE PORTARIA DIURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 17 X 2)					
4	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 7 X 2)					
5	AGENTE DE PORTARIA DIURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)					
6	AGENTE DE PORTARIA NOTURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)					
7	CABINEIRO (36H) (POSTOS: 1 X 4)					

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAS		
Função	Quantidade	CBO

RELAÇÃO DE UNIFORMES		
Especificação	Quantidade	Valor Unitário

RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES

2. RESUMO TOTAL DA PLANILHA

QUADRO DE CUSTOS TOTAL POR POSTOS DE TRABALHO					
Obs.: O preenchimento dos valores são de responsabilidade da Licitante					
Posto de trabalho	Salário-base (R\$)	Custo total unitário (R\$)	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA DIURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 17 X 2)					
SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA NOTURNO SEM INSALUBRIDADE (POSTOS: 7 X 2)					
SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA DIURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)					
SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA NOTURNO COM INSALUBRIDADE (POSTOS: 3 X 2)					
SERVIÇO DE CABINEIRO (36H) (POSTOS: 1 X 4)					
ENCARREGADO DIURNO SEM INSALUBRIDADE					
ENCARREGADO NOTURNO SEM INSALUBRIDADE					
PREÇO GLOBAL					
Inserir na tabela abaixo os valores propostos para os equipamentos/materiais listados no Anexo VI do Edital.					
Equipamento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)		
Lanterna	2		-		
Total			-		

Especificar nas tabelas abaixo os percentuais a serem utilizados nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços. Na tabela de tributação, cada licitante deve identificar os percentuais de tributos relativos ao seu enquadramento tributário.	
Encargos sociais incidentes sobre a remuneração	Percentual (%)
Riscos ambientais do trabalho - RAT x FAP	
Bonificação e outras despesas	Percentual (%)
Lucro	
Despesas administrativas/operacionais	
Total	0
Tributação sobre o faturamento	Percentual (%)
ISSQN ou ISS	
COFINS	
PIS/PASEP	

3. PLANILHA DE CUSTOS MÃO DE OBRA (PREENCHER PARA CADA POSTO DE TRABALHO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (40)/2018-HFA – ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
	Nº Processo:	60550.036648/2017-76
	Licitação nº	40/2018
Brasília-DF, // às : horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DF00001/2018
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
(Apresentar uma planilha para cada tipo de posto e para cada categoria profissional)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	QTDE
1	MDT (MÉDIA DE DIAS TRABALHADOS)	
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.		
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.		
1. MÓDULOS MÃO DE OBRA		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.		
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Salário-Base			Valor da CCT
B	Adicional de Periculosidade			O valor do adicional: Base de Cálculo x Percentual (CCT)
C	Adicional de Insalubridade			Base Salário
D	Adicional Noturno			Adicional Noturno: Base de Cálculo x Proporção (7/12 = 58,33) x Percentual (20%)
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			A Hora Noturna Reduzida está Previsto no § 1º do art. 73 da CL (Base de Cálculo x Proporção x Aliquota)
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
	Total			-

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	13º (décimo terceiro) Salário			$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$ Art. 7º, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias			$(1/12 * R + 1/3 * 1/12R)$ - Art. 7º, XVII, CF/88
TOTAL				

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	INSS			Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007

B	Salário Educação			Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982
C	SAT			SAT no percentual de 3,00%.
D	SESC ou SESI			Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990
E	SENAI - SENAC			Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8 621 de 1946 (SENAC)
F	SEBRAE			Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990
G	INCRA			Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146
H	FGTS			Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
TOTAL				

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Transporte			VT = R\$ 5,00*2*MDTM(15,20) - SB*6% (CCT 2018)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			((MDT*VALOR CCT)-(MDT*VALORCCT*18%)
C	Assistência Médica e Familiar			CCT 2018
D	Assistência Odontológica			CCT 2018
E	Assistência Funeral			CCT 2018
F	Outros (especificar)			
	Total			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Nota 3: O empregado beneficiado arcará com desconto de 18% (dezoito por cento) do valor facial do vale ou ticket-refeição.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			
2.3	Benefícios Mensais e Diários			
	Total			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO (PARA 1º ANO DE CONTRATO)

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado			$((\text{REM}/30)*3)*1/12*100 = 0,83$
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado			$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$
D	Aviso Prévio Trabalhado			TCU: $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$ - Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			Encargos do Submodulo 2.2
F	Multa do FGTS e contribuições social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			$[(\text{MAPT} = R + 13^\circ + \text{FTCF} + \text{BCFGTSAM} + \text{BCIAPT}) * 8\% * (100\% + \% \text{mr})] * (40\% + 10\%)$
TOTAL				

NOTA 1: A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 dias, nos termos da lei, conforme preceitua o inciso XXI do art. 7º da constituição federal. com a vigência da lei nº 12.506/2011, o aviso prévio será concedido na proporção de 30 dias aos empregados com 1 (um) ano de serviço na mesma empresa. Serão acrescidos a este período 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa até o máximo de 60 dias, permanecendo um total de 90 dias.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Férias +1/3 Adicional de Férias			$(\text{MMDT} * \text{CDR}) / 12$
B	Ausências Legais			$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) * (13/12) * 8) / 12$
C	Licença-Paternidade			$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 0,2 / 12$
D	Ausência por acidente de trabalho			$((\text{SB} + \text{BENEFICIOS}(2.1 \text{ e } 2.3) + \text{PROVISÃO} + \text{AFM} + \text{INSUMOS}) / 15,2) * 6 / 12$
E	Afastamento Maternidade			$((R + 1/3R + X3,95/12) * 10\%) / 12$
F	Outros (especificar)			
TOTAL				

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intraornada				
4.2	Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Intervalo para repouso ou alimentação			$BC = ((\text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3})/220)*15$
TOTAL				
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Ausências Legais			
B	Intraornada			
TOTAL				
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Uniformes			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros (especificar)			
	Total			
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	MEMORIAL DE CALCULO
A	Custos Indiretos			Percentual definido pelo TCU
B	Lucro			Percentual definido pelo TCU
C	Tributos			
	C1 - PIS			Cálculo do tributo: (Base de Cálculo) / 0,8575 x Aliquota
	C.2 - COFINS			Regime de Tributação de referência - Lucro Presumido
	C.3 - ISS			Coefficiente: (1- % tributos) : 1 - 0,0865 = 0,9135
	Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		
VALOR TOTAL DOS POSTOS (2)		

4. PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES

ESTIMATIVA DE CUSTO DOS MATERIAS, EQUIPAMENTO E UNIFORMES			
ENCARREGADO GERAL - MASCULINO			
Descrição	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Peças	Valor Total R\$
Terno Completo (peças)			
Camisa Social (peças)			
Calçado em couro , tipo social (par)			
Cinto (unidade)			
Meias Social (pares)			
Gravata (unidade)			
Jaqueta			
VALOR TOTAL		R\$	
ENCARREGADO GERAL - FEMININO			
Descrição	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Peças	Valor Total R\$
Terno Feminino Completo (peças)			
Camisa Social (peças)			
Calçado em couro , tipo social (par)			

Laço para o cabelo (unidade)			
Meia-calça (pares)			
Jaqueta			
VALOR TOTAL		TOTAL R\$	R\$
AGENTE / CABINEIRO/ASCENSORISTA- MASCULINO			
Descrição	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Peças	Valor Total R\$
Terno Completo (peças)			
Camisa Social Manga Curta com emblema da empresa (peças)			
Meia Social (pares)			
Gravata (peças)			
Sapato Social (par)			
Cinto de Couro (unidade)			
Jaqueta			
VALOR TOTAL		R\$	
1.1.2 - AGENTE / CABINEIRO/ASCENSORISTA- FEMININA			
Descrição	Valor Unitário (R\$)	Quantidade Peças	Valor Total R\$
Blazer com calça social (peças)			
Blusa social manga curta com emblema da empresa (peças)			
Meia Social (pares)			
Rede de Cabelo (unidade)			
Sapato Social (par)			
Jaqueta			
TOTAL (R\$)			
VALOR TOTAL		R\$	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (UNIFORMES)			

As quantidades são as Definidas no Termo de Referência



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO V – MODELO AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

MINISTÉRIO DA DEFESA SECRETARIA-GERAL SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do artigo 65 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o do artigo 65 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017;
- que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme do artigo 65 da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017.

Brasília-DF, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante.....: _____ Nome do declarante.....: _____
Número da identidade do declarante.....: _____

Carimbo da Empresa com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO VI - (A) - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de comprovação junto à Seção de Licitação do HFA, que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada _____ (endereço completo), da cidade de _____, visitou a dependência predial, quando conheceu todas as áreas abrangidas, as condições técnicas exigidas execução dos serviços de Agente de Portaria, Ascensorista/Cabineiro e Encarregado Geral, para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas e materiais nas dependências do Hospital das Forças Armadas, esclarecendo todas as dúvidas, junto ao Setor Técnico do HFA, sobre o objeto desta licitação, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Local, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do declarante do HFA: _____

Nome do declarante do HFA...: _____

(Representante do HFA)

Declaro, junto à Comissão Permanente de Licitações do HFA, que a empresa deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto ao Setor Técnico do HFA, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Assinatura do representante da Empresa : _____

Nome do representante da Empresa.....: _____

Número da identidade do representante : _____

Carimbo da Empresa com CNPJ

(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO VI - (B) - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

MINISTÉRIO DA DEFESA SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO - SEPED HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS SEÇÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada

_____, (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o HFA.

Local, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal/Preposto da Empresa:

Nome do Representante Legal/Preposto da Empresa:

Número da identidade do Representante Legal/Preposto da Empresa:

Carimbo da Empresa com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP N.º 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, entidade de direito público interno, por intermédio do **HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (HFA)**, com sede no Setor HFA, S/N.º, Sudoeste, Brasília DF, CEP 70693-900, **CNPJ n.º 03.568.867.0001/36**, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas **JORGE RICARDO ÁUREO FERREIRA**, nomeado pelo Boletim Interno n.º ----/HFA, de ---- de ---- de 2016, fl. -----, CPF n.º -----, portador da Carteira de Identidade n.º -----, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____ CNPJ n.º _____, em _____, sediado(a) na _____, em _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela(o) _____, e CPF n.º _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

1.1. Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1.1.1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

1.1.2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

1.1.3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

1.1.4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

1.1.5. Usuário(s) – servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Participes – referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

2.1.1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2.1.2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será

denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

2.1.3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

3.1. O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

3.1.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

3.1.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de contadepósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.1.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.1.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da contadepósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.1.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

3.1.6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.1.7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

3.1.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

3.1.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

3.1.10. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

3.1.10.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.1.10.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

3.1.10.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 12.15.1 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

4.1. O HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS compete:

4.1.1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

4.1.2. Designar, por meio de Ofício, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4.1.3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4.1.4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

4.1.5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

4.1.6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4.1.7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.1.8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.1.9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.1.10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

4.1.11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

4.1.12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

4.1.13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

4.1.14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

5.1. À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

5.1.1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

5.1.2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

5.1.3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

5.1.4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5.1.5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

5.1.6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

5.1.7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

6.1. Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2018

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

ANEXO XIII

**MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS**

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 24 de junho de 2014)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____ possui os seguintes Contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos _____

Local e data, _____

Assinatura e carimbo do emissor

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos*

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
MINISTÉRIO DA DEFESA

ANEXO IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador:	
Nº 01 - Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR (Pontualidade, Encargos trabalhistas e Manutenção das condições de habilitação)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências do HFA e manutenção da administração do contrato
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, a manutenção das obrigações trabalhista e a manutenção das condições de habilitação, adequados à perspectiva da administração.

Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços (Item 4 do TR), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanções	As previstas no Instrumento convocatório
Observações	Os níveis de serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data de assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato. A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO										
ITEM	METAS	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências		
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 1
		1	Manter a documentação de habilitação atualizada.							
2	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.									
3	Manter os serviços contratuais de segunda-feira à sexta-feira, e aos sábados, se for o caso, de acordo com o determinado no Termo de Referência.									
4	Observar a periodicidade e o modo de execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência.									
5	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, não permitindo atraso na chegada ou antecipação na saída superior a 15 (quinze) minutos.									
6	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências nos postos de serviço.									
7	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para a prestação dos serviços, quando necessário, utilizando equipamentos de EPIs ou EPCs adequados.									
8	Comprovar a capacitação de seus empregados quanto ao treinamento específico para a redução dos desperdícios, após o terceiro mês de execução do contrato									
9	Cumprir as políticas de segurança do HFA.									
10	Ser cordial no trato com os colegas de trabalho, servidores e/ou usuários.									
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.									
12	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).									
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais									
14	Utilizar as dependências do HFA para fins diversos do objeto do Contrato.									
15	Deixar de recolher os tributos e encargos sociais previstos no contrato									
16	Não apresentar documentação referente ao pagamento de pessoal quando solicitado pelo Fiscal de contrato, ou atraso no pagamento, desde que não seja de sua responsabilidade									
TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO TRIMESTRE, PARA METAS										

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	VALORES / QUANTIDADE
VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)	R\$
Período	90 DIAS
Número de Ocorrências (B)	

TABELA III - FAIXAS DE OCORRÊNCIAS

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3	100%	R\$	R\$
4 a 6	95,00%	R\$	R\$
7 a 9	90,00%	R\$	R\$
10 a 12	85,00%	R\$	R\$
Mais que 13 - Inexecução parcial ou rescisão	5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO			R\$



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Ricardo Aureo Ferreira, Ordenador(a) de Despesas**, em 15/08/2018, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **1170993** e o código CRC **38FE5E55**.

Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2018-SRP-HFA (Processo Nº 60550.013112/2016-00)

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, Ampla Participação
Atualização: SETEMBRO/2017